



**Ennepe-Ruhr-Kreis**

**Örtliche Rechnungsprüfung**

**Rechnungsprüfungsordnung  
der Stadt Schwelm**

<b>Inhaltsverzeichnis</b>	<b>Seite</b>
1. Stellung und Aufgaben	3
2. Aufgaben aufgrund öffentlich-rechtlicher Vereinbarungen/ Satzungen	4
3. Korruptionsbekämpfung	4
4. Prüfungsaufträge	5
5. Einschaltung der Rechnungsprüfung bei Vergaben	5
6. Mitteilungspflichten gegenüber der Rechnungsprüfung	5
7. Prüfung des Jahresabschlusses und des Gesamtabchlusses	6
8. Organisation, Bestellung und Abberufung	7
9. Rechte und Pflichten der Prüferinnen und Prüfer	8
10. Prüfungsablauf	9
11. Prüfungsberichte	9
12. Besondere Vorschriften für die Rechnungsprüfung	10
12.1 Visakontrolle	10
12.2 Prüfung auf Zweckmäßigkeit und Wirtschaftlichkeit	11
12.3 Gutachtliche Äußerungen zum Finanzmanagement und zu Verträgen	11
12.4 Kennzeichnung der geprüften Belege	11
13. Schlussbestimmungen	12

Der Rat der Stadt Schwelm hat in seiner Sitzung am 21.07.2011 für die Durchführung der in §§ 59 Abs. 3, 101 bis 105 und 116 der Gemeindeordnung NRW (GO NRW) enthaltenen Bestimmungen die folgende Rechnungsprüfungsordnung beschlossen:

## **Präambel**

Die örtliche Rechnungsprüfung ist ein Beratungs- und Kontrollinstrument des Rates und seiner Ausschüsse. Die Rechnungsprüfung soll den Rat bei seinen Entscheidungen unterstützen und die Verwaltung bei der Erfüllung ihrer Aufgaben begleiten, kontrollieren, aber auch - vorsorgend - beraten.

## **1. Stellung und Aufgaben**

- (1) Die Rechnungsprüfung ist dem Rat der Stadt unmittelbar verantwortlich und in ihrer sachlichen Tätigkeit ihm unmittelbar unterstellt (§ 104 Abs. 1 GO NRW). Die Bürgermeisterin/der Bürgermeister ist Dienstvorgesetzte(r) der abgeordneten Dienstkräfte der Rechnungsprüfung. In der Beurteilung der Prüfungsvorgänge ist die Rechnungsprüfung an Weisungen nicht gebunden und nur dem Gesetz unterworfen. In Erfüllung ihrer Aufgaben ist die Rechnungsprüfung Gemeindeorgan und gemäß § 13 Abs. 3 Datenschutzgesetz - DSG NRW - berechtigt, Zugang auch zu personenbezogenen Daten zu erhalten.
- (2) Die Rechnungsprüfung hat die nach § 103 Abs. 1 GO NRW übertragenen gesetzlichen Aufgaben wahrzunehmen. Darüber hinaus nimmt sie die dem Rechnungsprüfungsausschuss nach §§ 101 und 116 GO NRW obliegenden Aufgaben wahr. Entsprechend § 101 Ziff. 8 GO NRW bedient sich der Ausschuss zur Durchführung dieser Aufgaben der Rechnungsprüfung.
- (3) Der Rat überträgt der Rechnungsprüfung aufgrund des § 103 Abs. 2 GO NRW folgende weitere Aufgaben:
  1. die Prüfung der Verwaltung sowie der sonstigen Einrichtungen der Stadt auf Ordnungsmäßigkeit, Wirtschaftlichkeit und Zweckmäßigkeit,
  2. die Prüfung von Gebührenbedarfsberechnungen und Kostenrechnungen,
  3. die Prüfung der Betätigung der Stadt als Gesellschafterin, Aktionärin oder Mitglied in Gesellschaften und anderen Vereinigungen des privaten Rechts oder in der Rechtsform der Anstalt des öffentlichen Rechts gemäß § 114 a GO NRW (einschließlich der Prüfung der Beteiligungsverwaltung),
  4. die Beratung der Verwaltung und sonstigen Einrichtungen der Stadt im Rahmen der zugewiesenen Aufgaben, auch mit dem Ziel der Prävention von Unregelmäßigkeiten; die Funktion des Ansprechpartners für Korruptionsangelegenheiten wird in diesem Zusammenhang von der Leiterin/dem Leiter der Rechnungsprüfung wahrgenommen,

5. die Prüfung von Bauausführungen und Bauabrechnungen (technische Prüfung),
6. die Mitwirkung bei der Aufklärung von Fehlbeständen am Vermögen der Stadt, ohne Rücksicht auf Art und Entstehungsgrund,
7. die gutachtliche Stellungnahme zu allen beabsichtigten wichtigen organisatorischen Änderungen und wesentlichen Neueinrichtungen in der Verwaltung, insbesondere auf dem Gebiet des Finanzmanagements und zu Verträgen (vor ihrem Abschluss), die besondere wirtschaftliche Bedeutung haben,
8. die Prüfung der Buch- und Betriebsführung, die sich die Stadt bei einer Beteiligung, bei der Hingabe eines Darlehens oder sonst vorbehalten hat,
9. die Prüfung von Zweckverbänden, denen die Stadt als Mitglied angehört, im Rahmen des von der jeweiligen Verbandsversammlung erteilten Prüfungsauftrages,
10. die Prüfung der Kassengeschäfte der Arbeitsgemeinschaft der Freien Wohlfahrtspflege Schwelm.

Durch die zusätzlich übertragenen Aufgaben darf die Durchführung der gesetzlich übertragenen Pflichtaufgaben der Rechnungsprüfung nicht beeinträchtigt werden.

## **2. Aufgaben aufgrund bestehender oder zukünftiger öffentlich-rechtlicher Vereinbarungen oder Satzungen**

In Ausführung der öffentlich-rechtlichen Vereinbarungen

- a) zwischen dem Ennepe-Ruhr-Kreis und der Stadt sowie der Vereinbarung mit den Technischen Betrieben Schwelm AöR (TBS) und
- b) mit dem Ennepe-Ruhr-Kreis und der Stadt für das Aufgabengebiet der Regionalstelle Schwelm (Jobcenter EN)

nimmt die Rechnungsprüfung die in diesen Vereinbarungen festgelegten Aufgaben wahr.

## **3. Die Rechnungsprüfung ist Prüfeinrichtung i.S. des § 2 Korruptionsbekämpfungsgesetzes NRW**

#### **4. Prüfungsaufträge**

- (1) Die Bürgermeisterin/der Bürgermeister kann innerhalb ihres/seines Amtsbezirks unter Mitteilung an den Rechnungsprüfungsausschuss (§ 103 Abs. 3 GO NRW) der Rechnungsprüfung im Einzelfall Aufträge zur Prüfung erteilen. Der Rechnungsprüfungsausschuss ist über das von der Rechnungsprüfung festgestellte Prüfungsergebnis zu unterrichten.
- (2) Der Rat kann der Rechnungsprüfung weitere Prüfungsaufträge erteilen.
- (3) Der Rechnungsprüfungsausschuss kann der Rechnungsprüfung im Rahmen seiner gesetzlichen und der vom Rat übertragenen Aufgaben Aufträge erteilen. Der Rechnungsprüfungsausschuss ist auf Verlangen über den Stand der Prüfungen zu unterrichten.

#### **5. Einschaltung der Rechnungsprüfung bei Vergaben**

- (1) Vergaben sind vor Auftragserteilung mit den Ausschreibungsunterlagen der Rechnungsprüfung zur Zustimmung vorzulegen. Bezüglich der entsprechenden Wertgrenzen bei den einzelnen Aufträgen wird auf Besondere Geschäfts- bzw. Dienstanweisungen verwiesen.
- (2) Unterlagen für die o. a. Vergabeprüfungen sind so frühzeitig vorzulegen, dass eine sachgerechte Prüfung möglich ist. Andernfalls ist die Dokumentation um eine entsprechende Begründung zu ergänzen.
- (3) Die betroffenen Fachbereiche haben der Rechnungsprüfung Beginn und Ende der Bauarbeiten mitzuteilen, sofern für die Maßnahme eine Vergabeprüfung durchzuführen war.

#### **6. Mitteilungspflichten gegenüber der Rechnungsprüfung**

- (1) Die Rechnungsprüfung ist von der Absicht, wesentliche Änderungen auf dem Gebiet des Haushalts- und Rechnungswesens vorzunehmen, so rechtzeitig in Kenntnis zu setzen, dass sie vor der Entscheidung Stellung nehmen kann.
- (2) Der Rechnungsprüfung sind unverzüglich alle Vorschriften, Verfügungen und Anordnungen zuzuleiten, durch die Bestimmungen des Haushalts-, Kassen- und Rechnungswesens erlassen, geändert, erläutert oder aufgehoben werden.
- (3) Die Rechnungsprüfung ist von allen Unregelmäßigkeiten, die festgestellt werden und durch die ein Vermögensschaden für die Stadt entstanden ist oder entstehen könnte sowie von Fehlbeträgen (Zahlungsabwicklung) unverzüglich und unter Darlegung des Sachverhaltes zu unterrichten.  
Das Gleiche gilt für alle Verluste durch Diebstahl, Beraubung oder ähnliche schadensverursachende Vorfälle von wesentlicher Bedeutung.

- (4) Der Rechnungsprüfung sind Abschlüsse, Prüfberichte von Wirtschaftsprüfern, vereidigten Buchprüfern o. ä. sowie Geschäfts-/Lageberichte von Gesellschaften oder solchen, an denen die Stadt unmittelbar oder mittelbar beteiligt ist, durch die sachbearbeitenden Bereiche vorzulegen.
- (5) Der Rechnungsprüfung sind die Namen und Unterschriftsproben derjenigen Dienstkräfte mitzuteilen, die zur Abgabe von Verpflichtungserklärungen ermächtigt oder sonst verfügungs-, anordnungs- bzw. zeichnungsberechtigt sind. Auch der Umfang sowie die Änderung solcher Vollmachten sind mitzuteilen.
- (6) Prüfberichte anderer Prüfungsorgane (Gemeindeprüfungsanstalt, Bundes- oder Landesrechnungshof, Bezirksregierung, Finanzamt u. a.) sowie die dazu ergangenen Stellungnahmen der Verwaltung sind der Rechnungsprüfung zur Kenntnis ebenfalls unverzüglich zuzuleiten. An den jeweiligen Schlussbesprechungen nimmt der Leiterin/Leiter oder deren Vertretung teil.
- (7) Die Rechnungsprüfung erhält die Einladungen mit Tagesordnungen (mit Anlagen) und Sitzungsniederschriften des Rates und seiner Ausschüsse sowie der TBS AöR elektronisch über *amtsinfo* zur Kenntnisnahme. Das Gleiche gilt für Ausschüsse sonstiger Organisationseinheiten, die der Prüfung der Rechnungsprüfung unterliegen.
- (8) Dienst- und Geschäftsanweisungen sind vor ihrem Erlass der Rechnungsprüfung zur Kenntnis und evtl. Stellungnahme zuzuleiten. Über den Abschluss von Verträgen ist die Rechnungsprüfung vor Unterzeichnung in Kenntnis zu setzen und die Verträge sind ihr auf Verlangen vorzulegen.
- (9) Der Rechnungsprüfung sind Vertragsentwürfe zur Neugründung von Gesellschaften oder zur Beteiligung an Gesellschaften bzw. Änderung der Beteiligung rechtzeitig vor der Entscheidung zuzuleiten.

## **7. Prüfung des Jahresabschlusses und des Gesamtabchlusses**

- (1) Die Bürgermeisterin/der Bürgermeister leitet den vom Kämmerer aufgestellten und von ihm bestätigten Entwurf des Jahresabschlusses mit seinen Bestandteilen und Anlagen nach Entgegennahme durch den Rat der Rechnungsprüfung zu.
- (2) Ergeben sich bei der Prüfung Feststellungen, die eine Änderung des Jahresabschlusses erforderlich machen, stellt die Rechnungsprüfung die wesentlichen Feststellungen in einer Veränderungsliste zusammen und stellt sie der Verwaltung zur Korrektur zur Verfügung.
- (3) Die Rechnungsprüfung fasst die Ergebnisse der Prüfung des Jahresabschlusses in einem schriftlichen Bericht zusammen und leitet diesen dem Rechnungsprüfungsausschuss mit einem Bestätigungsvermerk oder einem Vermerk über seine Versagung gemäß § 101 Abs. 3 bis 7 GO NRW zur Beratung zu. Der Bericht und der Vermerk sind von der Leitung zu unterzeichnen.

- (4) Vor Abgabe des Prüfungsberichtes durch den Rechnungsprüfungsausschuss an den Rat ist der Bürgermeisterin/dem Bürgermeister Gelegenheit zur Stellungnahme zum Prüfergebnis zu geben. Soweit der Kämmerer nach § 95 Abs. 3 GO NRW von seinem Recht Gebrauch gemacht hat, ist ihm ebenfalls Gelegenheit zur Stellungnahme zu geben (§ 101 Abs. 2 GO NRW). Die Rechnungsprüfung erklärt dazu ihren Erledigungsvermerk oder die Gründe zu seiner Versagung.
- (5) Werden der Jahresabschluss, der Gesamtabchluss, der Lagebericht oder der Gesamtlagebericht geändert, nachdem die Rechnungsprüfung ihren Prüfbericht dem Rechnungsprüfungsausschuss vorgelegt hat, so sind diese Unterlagen, soweit die Änderung es erfordert, erneut zu prüfen. Die Absätze (1) bis (3) finden entsprechende Anwendung.
- (6) Der Rechnungsprüfungsausschuss berät über den Bericht der Rechnungsprüfung. In seinem Schlussbericht fasst der Rechnungsprüfungsausschuss das Ergebnis der Prüfung in einem Bestätigungsvermerk zusammen (§ 101 Abs. 3 GO NRW) und legt diesen mit dem Schlussbericht dem Rat zur Feststellung des Jahresabschlusses und zur Beschlussfassung über die Entlastung vor. Der Bestätigungsvermerk ist vom Vorsitzenden des Rechnungsprüfungsausschusses zu unterzeichnen.
- (7) Soweit der Schlussbericht des Rechnungsprüfungsausschusses nicht mit der Auffassung der Rechnungsprüfung übereinstimmt, ist die abweichende Auffassung der Prüfung dem Rat zur Kenntnis zu bringen.
- (8) Die Nummern (1) bis (7) finden für die Prüfung des Gesamtabchlusses entsprechende Anwendung.
- (9) Die Tagesordnung für die Sitzung des Rechnungsprüfungsausschusses wird vom Vorsitzenden des Ausschusses im Benehmen mit der Leitung der Rechnungsprüfung festgesetzt.

## **8. Organisation, Bestellung und Abberufung**

- (1) Die Rechnungsprüfung besteht aus der Leitung sowie den Prüferinnen und Prüfern. Sie wird/werden vom Rat bestellt und abberufen.
- (2) Die Leitung der Rechnungsprüfung ist für die ordnungsgemäße und rechtzeitige Erledigung der Geschäfte verantwortlich. Sie hat die Bürgermeisterin/den Bürgermeister über alle besonderen Vorkommnisse zu unterrichten.
- (3) Die Leitung stellt die Prüfplanung auf, verteilt die Prüfungsgeschäfte und die zu erledigenden Aufgaben und bestimmt Methode, Umfang und Inhalt der Prüfungen.  
Im Übrigen ergeben sich die Aufgaben der Prüfer/-innen aus dem Geschäftsverteilungsplan der Rechnungsprüfung.

- (4) Zur Fortbildung, zum Erfahrungsaustausch unter den Prüferinnen und Prüfern sowie zur Wahrung einheitlicher Arbeitsgrundsätze finden im Bedarfsfall Dienstbesprechungen statt.

## **9. Rechte und Pflichten der Prüferinnen und Prüfer**

- (1) Die Prüferinnen und Prüfer sind im Rahmen ihrer Aufgaben berechtigt, die für die Prüfung notwendigen Auskünfte und Nachweise, den Zutritt zu allen Räumen, die Öffnung von Behältern usw. und die Vorlage und Aushändigung von Akten, Schriftstücken und Büchern sowie den zeitweiligen Zugriff auf Dateien zu verlangen. Auch sind die Prüferinnen und Prüfer befugt, Ortsbesichtigungen vorzunehmen und die zu prüfenden Stellen zu besuchen. Sie weisen sich - auf Verlangen - durch einen Dienstausweis mit Lichtbild aus. Die Prüferinnen und Prüfer sind nicht berechtigt, in die Geschäftsführung einzugreifen oder Weisungen für den Geschäftsbetrieb zu geben.
- (2) Mit Zustimmung des Rechnungsprüfungsausschusses kann sich die Rechnungsprüfung Dritter als Prüfer bedienen (§ 103 Abs. 5 GO NRW).
- (3) Die Prüferinnen und Prüfer haben sich mit den für ihre Tätigkeit erforderlichen Bestimmungen und den allgemeinen Dienstvorschriften vertraut zu machen und sich über die Organisation und die Rechtsgrundlagen der zu prüfenden Stelle zu unterrichten.  
Eine Sammlung der für ihr Arbeitsgebiet maßgeblichen gesetzlichen und sonstigen Bestimmungen und Anordnungen (Beschlüsse des Rates, Verfügungen der Bürgermeisterin/des Bürgermeisters usw.) sollen die Prüferinnen und Prüfer zu ihrer ständigen Verfügung halten.
- (4) Die Prüferinnen und Prüfer der Rechnungsprüfung sind besonders zur Amtsverschwiegenheit verpflichtet. Sie haben sich bei ihren Prüfungen aller Handlungen und Äußerungen zu enthalten, die sich persönlich gegen Angehörige der zu prüfenden Verwaltung richten und die zur Erreichung des Prüfungszwecks nicht erforderlich sind.
- (5) Die Leitung der Rechnungsprüfung bzw. die Vertretung ist berechtigt, an den turnusmäßigen Besprechungen zwischen der Verwaltungsleitung und den Fachbereichsleitungen teilzunehmen (z.B. wöchentliches Briefing).

## **10. Prüfungsablauf**

- (1) Bei Prüfungen sollen vorab die Leitungen der zu prüfenden Organisationseinheiten über den Prüfungsauftrag unterrichtet werden, soweit dies der Prüfungszweck zulässt oder die Leitung der Rechnungsprüfung eine Geheimhaltung nicht angeordnet hat. Es ist Rücksicht darauf zu nehmen, dass durch die Prüfung der Geschäftsablauf möglichst nicht gehemmt oder gestört wird. Vor Abschluss solcher Prüfungen soll das Prüfungsergebnis besprochen werden.



- (2) Methode und Umfang der Prüfung sind im Rahmen der von der Leitung erteilten Weisungen der Prüferin und dem Prüfer überlassen. Die Prüferinnen und Prüfer haben die Prüfungen, die ihnen zur selbständigen Ausführung zugeteilt worden sind, unter eigener Verantwortung rechtzeitig und mit der gebotenen Gründlichkeit und Gewissenhaftigkeit durchzuführen und die Ergebnisse nach bestem Wissen und Gewissen schriftlich festzustellen, auszuwerten und zu unterzeichnen.
- (3) Die Prüferinnen und Prüfer sind verpflichtet, von allen besonderen Wahrnehmungen und Mängeln, insbesondere bei auftretendem Verdacht von Veruntreuung, Unterschlagung oder Korruption der Leitung der Rechnungsprüfung sofort Mitteilung zu machen. Diese hat daraufhin die Bürgermeisterin/ den Bürgermeister unverzüglich zu unterrichten. Dem Rechnungsprüfungsausschuss ist hiervon spätestens in der nächsten Sitzung Bericht zu erstatten.
- (4) Stößt die Prüfung auf Schwierigkeiten, so hat die Leitung der Rechnungsprüfung die Bürgermeisterin/den Bürgermeister um die erforderlichen Maßnahmen zu bitten. Der Rechnungsprüfungsausschuss ist hiervon ebenfalls spätestens in seiner nächsten Sitzung in Kenntnis zu setzen.
- (5) Die geprüften Organisationseinheiten, denen Berichte oder Prüfungsbemerkungen der örtlichen Rechnungsprüfung mit der Bitte um Stellungnahme zugehen, haben sich hierzu in angemessener Frist zu äußern. Die Frist beträgt grundsätzlich vier Wochen, es sei denn, dass eine andere Frist vorgegeben wird. Die Antwort ist über die Fachbereichsleitung bzw. Bürgermeister o.V.i.A. an die Rechnungsprüfung zu senden. Eine Äußerung ist nicht erforderlich, soweit Zusagen zu Prüfungsbemerkungen in Berichten bereits in der Schlussbesprechung gemacht und in den jeweiligen Bericht übernommen worden sind.
- (6) Die Unterbrechung oder Beendigung von laufenden Prüfungen ist nur aus dienstlichen Gründen mit Zustimmung der Leitung zulässig.

## **11. Prüfungsberichte**

- (1) Neben dem unter Abschnitt 7 angeführten Bericht über die Prüfung des Jahresabschlusses fertigt die Rechnungsprüfung Berichte über die gemäß Abschnitt 1 Abs. 3 sowie Abschnitt 4 Abs. 2 und 3 im Haushaltsjahr durchgeführten Prüfungen an und leitet diese dem Rechnungsprüfungsausschuss zur Beratung zu. Diese Berichte sind Bestandteile des Jahresabschlussberichtes nach Abschnitt 7.
- (2) Die Prüfungsberichte haben sich auf die Feststellung der Tatbestände, der Mängel und der aus dem Prüfungsergebnis abzuleitenden Folgerungen zu beschränken. Ausführungen, die über die Aufgaben der Prüfung hinausgehen, sind zu vermeiden. Sie müssen sachlich, klar und kurz abgefasst sein. Beanstandungen von geringfügiger Bedeutung sind nicht in den Prüfungsbericht aufzunehmen.  
Ist zweifelhaft, was als wesentlich und wichtig zu bewerten ist, entscheidet die Leitung der Rechnungsprüfung.

Vor der Abfassung der Prüfungsberichte ist den zuständigen Stellen Gelegenheit zur Klärung von Beanstandungen zu geben. Die Prüferin/der Prüfer entscheidet nach pflichtgemäßem Ermessen, ob eine Beanstandung aufrechterhalten oder aufgrund der mündlichen Erläuterungen als erledigt angesehen werden kann. Die Entscheidung ist - auch für Dritte nachvollziehbar - aktenkundig zu machen.

- (3) Die Prüfungsberichte sind von der Leitung, bei Kassenprüfungen und Prüfungen bei den Regionalstellen des Jobcenters EN zusätzlich von den Prüferinnen/Prüfern zu unterzeichnen. Das gleiche gilt für Berichte über evtl. Sonderprüfungen.
- (4) Die Leitung entscheidet, welche Beanstandungen in den Prüfungsbericht aufgenommen werden und übernimmt die Verantwortung für das Prüfungsergebnis im Ganzen. Die Verantwortung für die Richtigkeit der Darstellung der in den Prüfungsermittlungen festgehaltenen Tatbestände trägt die einzelne Prüferin/der einzelne Prüfer.  
Die Berichte über die Prüfung einzelner Organisationseinheiten (Abschnitt 1 Abs. 3 Nr. 8 - 10) sind der Bürgermeisterin/dem Bürgermeister sowie den zuständigen Fachbereichen zur Kenntnis zu geben. Der Rechnungsprüfungsausschuss wird im Zusammenhang mit den Schlussberichten unterrichtet. Ergeben sich aus dem Bericht Feststellungen von sachgebiets- oder fachbereichsübergreifender Bedeutung, werden die hiervon betroffenen Dienststellen ebenfalls in Kenntnis gesetzt.
- (5) Über die laufende Prüfung der Rechnungsbelege, Kassenbücher und Überwachungslisten sind Berichte nur erforderlich, wenn die Prüfungen zu Beanstandungen geführt haben.

## **12. Besondere Vorschriften für die Rechnungsprüfung**

### **12.1 Visakontrolle**

- (1) Inhalt, Umfang und Zeitraum der Visakontrolle legt die Leitung der Rechnungsprüfung im Einzelfall fest.
- (2) Zu prüfen ist, ob die Buchungsbelege in förmlicher, rechnerischer und sachlicher Hinsicht den Bestimmungen entsprechen. Um den Verwaltungsablauf nicht unnötig zu behindern, sollte eine Ausweitung der Prüfung auf einen gesamten Fachbereich nur erfolgen, wenn besondere Umstände dies erfordern.

## **12.2 Prüfung auf Zweckmäßigkeit und Wirtschaftlichkeit**

- (1) Die Prüfung einzelner Aufgabengebiete der Verwaltung auf Zweckmäßigkeit und Wirtschaftlichkeit richtet sich nach dem schriftlichen Prüfungsauftrag der Leitung der Rechnungsprüfung.
- (2) Enthält der Prüfungsauftrag keine näheren Bestimmungen, so ist festzustellen
  1. ob Einrichtungen oder Stellen aufrechterhalten oder Mittel verausgabt worden sind, die ohne Gefährdung des Verwaltungszwecks eingeschränkt oder ganz eingespart werden können,
  2. ob die Verwaltungsgeschäfte einfacher, zweckmäßiger und wirtschaftlicher gestaltet werden können,
  3. ob in die geschäftsmäßige Abwicklung der mit einem Geldverkehr verbundenen Verwaltungsaufgaben genügend Sicherungen eingebaut sind.
- (3) In diesem Zusammenhang wird ausdrücklich noch einmal auf Abschnitt 7 Abs. 2, 2. Halbsatz verwiesen.

## **12.3 Gutachtliche Äußerungen zum Finanzmanagement und zu Verträgen**

- (1) Art und Umfang von gutachtlichen Äußerungen in Fragen des Finanz- und Rechnungswesens und zu Verträgen, die besondere wirtschaftliche Bedeutung haben, richten sich nach dem schriftlichen Auftrag der Leitung der Rechnungsprüfung.
- (2) Enthält der Auftrag keine näheren Bestimmungen, so ist festzustellen
  1. ob die Sicherheit und Zuverlässigkeit der Haushaltsführung gewährleistet ist,
  2. ob durch eine Änderung der Organisation und des Verfahrens eine Vereinfachung oder Verbesserung erreicht werden könnte,
  3. ob durch einen Vertrag der Stadt evtl. wirtschaftliche oder rechtliche Nachteile drohen; ggf. ist hier die Stellungnahme - falls durch die Verwaltung nicht bereits veranlasst - eines Rechtsbeistandes einzuholen.

## **12.4 Kennzeichnung der geprüften Belege**

Die geprüften Belege sind mit der Organisationsdezimale 14/1, dem Namenszug (auch Paraphe) und dem Datum der Prüfung in grüner Farbe zu versehen.

### **13. Schlussbestimmungen**

Die vorstehende Rechnungsprüfungsordnung tritt am Tage nach der Beschlussfassung durch den Rat in Kraft. Gleichzeitig tritt die Rechnungsprüfungsordnung vom 07.12.1970 i.d.F. vom 30.10.1997 außer Kraft.

Schwelm, 22.07.2011

Der Bürgermeister

gez. Stobbe